BP Boucher

CORRIGÉ NON OFFICIEL

Proposition de corrigé rédigée par FormaV avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle. Elle peut contenir des erreurs et ne remplace ni le corrigé ni le barème officiels de l'examen.

Les sujets officiels des sessions passées et nos sujets d'entraînement sont classés sur https://bpboucher.fr/annales-sujets-et-corriges

Document mis en ligne par FormaV®. Reproduction ou diffusion sans autorisation interdite.

BP Boucher

E4 - U42

Session 2007 • Code sujet : **4208CB06** • Durée : **1h00** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Le chèque sans provision (3 questions) **Page 3**

2. Les représentants du personnel (3 questions) **Page 5**

3. Formation et insertion (3 questions) **Page 7**

4. Les syndicats (3 questions) **Page 8**

5. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 10**

Sujet officiel (PDF) : https://bpboucher.fr/assets/annales/bp-boucher/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2007/BP Boucher - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2007 - 3-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Le chèque sans provision

Monsieur DUPONT a établi un chèque de 160 € à l'ordre de M. BASTIEN, rejeté pour provision insuffisante. À partir de cette situation et d'un document sur les conséquences d'un chèque sans provision, il faut expliquer les démarches bancaires et les conséquences d'une régularisation effectuée dans les huit jours ou après trente jours.

Question 1.1. Expliquer ce que signifie le terme « chèque sans provision ».

Un chèque est sans provision lorsque, le jour où il est présenté au paiement, le compte de son émetteur ne dispose pas de fonds suffisants pour régler la somme due. Le document précise aussi que le compte peut contenir l'argent, mais que la banque ne peut pas l'utiliser immédiatement. Ici, le chèque de 160 € de M. DUPONT a été rejeté parce que la provision disponible était insuffisante à sa présentation.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> À la présentation du chèque, les fonds disponibles sur le compte de M. DUPONT ne suffisent pas à le régler.

Question 1.2. Indiquer les démarches effectuées par la banque de l'émetteur dès le refus de règlement du chèque.

Après le rejet, la banque adresse à M. DUPONT une lettre d'injonction signalant l'incident et précisant le numéro et le montant du chèque, ainsi que le solde du compte à la date du rejet. Elle peut lui demander de restituer ses formules de chèques et lui interdire d'en émettre de nouvelles. Dans les deux jours suivant le rejet, elle signale l'incident à la Banque de France, qui informe les autres établissements bancaires.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> La banque envoie une lettre d'injonction, peut réclamer les chéquiers et signale l'incident à la Banque de France sous deux jours.

Question 1.3. Préciser ce qui se passe pour M. DUPONT dans les deux cas suivants : il règle le montant du chèque en espèces à M. BASTIEN dans les huit jours suivant l'interdiction, ou il ne règle pas l'incident dans les trente jours suivant le refus de paiement.

1. **Paiement dans les huit jours :** M. DUPONT règle les 160 € en espèces à M. BASTIEN contre remise du chèque. Il restitue ensuite ce chèque à sa banque comme justificatif de paiement.
2. **Incident non réglé dans les trente jours :** M. DUPONT doit régler le chèque impayé et payer la pénalité libératoire. Elle est de 23 € par tranche ou fraction de tranche de 152 € : 160 € représentent deux tranches, soit 46 €. La banque peut demander la restitution des chéquiers et maintenir l'interdiction bancaire jusqu'à régularisation.

FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ RÉPONSE À RETENIR

Dans les huit jours : paiement des 160 € et remise du chèque à la banque. Après trente jours sans régularisation : paiement du chèque et de 46 € de pénalité, avec interdiction bancaire jusqu'à régularisation.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2. Les représentants du personnel

Cette partie porte sur les représentants du personnel dans l'entreprise et leurs missions. Elle demande de compléter un tableau sur les seuils d'effectif et les nombres de titulaires, puis de présenter les rôles des délégués du personnel et du CHSCT.

Question 2.1. Compléter le tableau selon la législation du travail en indiquant, pour les délégués du personnel, les délégués au comité d'entreprise et le CHSCT, les effectifs concernés et le nombre de titulaires.

Représentant du personnel	Effectif dans l'entreprise	Nombre de titulaires
Délégués du personnel	11 à 25 26 à 74	1 2
Délégués au comité d'entreprise	1 à 49 50 à 74	0 3
CHSCT	1 à 49 À partir de 50	0 De 3 à 9 délégués

Les effectifs et les nombres de titulaires reprennent le tableau du sujet.

Tableau des représentants du personnel complété

Représentant du personnel	Nombre de salariés dans l'entreprise	Nombre de titulaire
Délégués du personnel	de 11 à 25 de 26 à 74	1 11 à 25 : 1 26 à 74 : 2
Délégués au comité d'entreprise	de 1 à 49 de 50 à 74	0 1 à 49 : 0 50 à 74 : 3
CHSCT	de 1 à 49 à partir de 50	0 de 3 à 9délégués 1 à 49 : 0 Dès 50 : 3 à 9

✓ **RÉPONSE À RETENIR**

DP : 1 titulaire de 11 à 25 salariés, 2 de 26 à 74. Comité d'entreprise : 0 de 1 à 49, 3 de 50 à 74. CHSCT : 0 de 1 à 49, puis 3 à 9 délégués dès 50 salariés.

Question 2.2. Citer deux rôles principaux attribués aux délégués du personnel.

Les délégués du personnel représentent les salariés auprès de l'employeur. Ils peuvent notamment :

- Présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives des salariés.
- Saisir l'Inspection du travail au sujet de l'application de la législation du travail.

FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ RÉPONSE À RETENIR

Présenter les réclamations des salariés à l'employeur et saisir l'Inspection du travail au sujet de la législation du travail.

Question 2.3. Développer le sigle C.H.S.C.T. et préciser son rôle au sein de l'entreprise.

CHSCT signifie « Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ». Il contribue à protéger la santé et la sécurité des travailleurs et à améliorer leurs conditions de travail. Il surveille l'application des règles d'hygiène et de sécurité et peut enquêter à la suite d'un accident du travail.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail : protéger la santé et la sécurité des travailleurs et améliorer leurs conditions de travail.

FormaV - document d'entraînement non officiel

3. Formation et insertion

Cette partie traite de la mensualisation d'un horaire hebdomadaire et du calcul d'un salaire mensuel à partir d'un taux horaire donné. Elle porte aussi sur les droits de deux salariés en matière de salaire et sur des contrats d'insertion et de formation.

Question 3.1. Calculer le nombre d'heures mensualisé à partir d'un horaire hebdomadaire de 35 heures, puis calculer le SMIC mensuel en utilisant le taux horaire de 8,04 €.

La mensualisation convertit 35 heures hebdomadaires en moyenne mensuelle : **35 × 52 ÷ 12 = 151,67 heures** après arrondi. En appliquant le taux horaire de 8,04 € à ces heures arrondies : **151,67 × 8,04 = 1 219,4268 €**, soit **1 219,43 €** au centime. Le corrigé imprimé donne 1 219,34 €, mais ce montant ne correspond pas au produit indiqué. Sans arrondir les heures intermédiaires, le montant serait 1 219,40 €.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> 151,67 heures par mois ; SMIC mensuel calculé : 1 219,43 €.

Question 3.2. Préciser les droits de M. LAMY et de M. LECLERC en matière de salaire.

Les droits à rémunération indiqués dans le corrigé distinguent les deux salariés. Pour **M. LAMY**, la rémunération est égale à **55 % du SMIC**. Pour **M. LECLERC**, le minimum à retenir est le SMIC ou **85 % du salaire minimum de la convention collective**. Il faut donc associer chaque taux au bon salarié et restituer ces seuils, sans calculer un montant en euros puisque l'énoncé ne fournit pas ici de base salariale supplémentaire.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> M. LAMY : 55 % du SMIC. M. LECLERC : SMIC minimum ou 85 % du minimum conventionnel.

Question 3.3. Citer deux contrats d'insertion et de formation autres que le contrat de professionnalisation.

Il faut citer deux contrats autres que le contrat de professionnalisation. Le corrigé accepte notamment le **contrat d'apprentissage** et le **contrat initiative emploi**. Le contrat jeune en entreprise est également cité comme réponse possible. Deux exemples suffisent, et d'autres réponses cohérentes avec l'insertion et la formation peuvent être admises. Les deux premiers contrats répondent directement à la consigne et sont explicitement mentionnés dans le corrigé de l'épreuve.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Contrat d'apprentissage et contrat initiative emploi.

FormaV - document d'entraînement non officiel

4. Les syndicats

Cette partie étudie les organisations syndicales et leur action dans l'entreprise. Elle demande d'identifier les syndicats et de développer les sigles indiqués, puis de présenter leur rôle et leurs moyens d'action.

Question 4.1. Identifier les organisations syndicales mentionnées et donner la signification des sigles demandés.

La correction énumère cinq organisations, bien que l'intitulé annonce quatre syndicats. FO est donné en toutes lettres.

Organisation	Signification
FO	Force ouvrière
CGT	Confédération générale du travail
CFDT	Confédération française démocratique du travail
CGC	Confédération générale des cadres
CFTC	Confédération française des travailleurs chrétiens

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> FO, CGT, CFDT, CGC et CFTC : cinq organisations syndicales.

Question 4.2. Présenter le rôle des syndicats.

Le rôle des syndicats est l'étude et la défense des droits de leurs membres, ainsi que de leurs intérêts matériels et moraux.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Étudier et défendre les droits et les intérêts matériels et moraux de leurs membres.

Question 4.3. Présenter les moyens d'action dont disposent les syndicats dans l'entreprise.

Les syndicats peuvent agir et informer les salariés grâce aux moyens suivants :

- Un crédit d'heures de délégation, de 10 à 20 heures selon l'effectif.
- La liberté de circuler dans l'entreprise pendant ou en dehors des heures de délégation.
- Un local et un tableau d'affichage dans l'entreprise.
- La distribution de tracts à la sortie de l'entreprise.

FormaV - document d'entraînement non officiel

✓ RÉPONSE À RETENIR

Heures de délégation, déplacements dans l’entreprise, local, tableau d’affichage et distribution de tracts à sa sortie.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2007)

Bilan de l'épreuve : Épreuve E4 - U42 du BP Boucher, session 2007, code 4208CB06, d'une durée d'une heure et de coefficient 1. Elle porte sur le chèque sans provision, les représentants du personnel, la formation et l'insertion, puis les syndicats. Les compétences évaluées concernent l'application de notions économiques et sociales, le calcul d'un salaire mensualisé et la connaissance des droits et rôles professionnels.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Un chèque sans provision est rejeté lorsque les fonds disponibles ne permettent pas son paiement lors de sa présentation.
- La mensualisation utilisée dans ce sujet se calcule ainsi : heures hebdomadaires × 52 ÷ 12.
- Le CHSCT contribue à la santé et à la sécurité des travailleurs et à l'amélioration des conditions de travail.
- Les syndicats défendent les droits et les intérêts matériels et moraux de leurs membres.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguer le signalement bancaire de l'incident des démarches qui permettent de régulariser le chèque.
- Vérifier chaque seuil d'effectif et le nombre de titulaires correspondant dans le tableau.
- Présenter les étapes du calcul de mensualisation et du salaire, avec les unités et un résultat arrondi.
- Distinguer l'identification des syndicats, leur rôle général et leurs moyens d'action.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment calculer le nombre d'heures mensualisé à partir d'un horaire hebdomadaire ?

Multipliez l'horaire hebdomadaire par 52, puis divisez par 12. Pour 35 heures par semaine, le sujet obtient 151,67 heures par mois. Ce résultat sert ensuite à calculer le salaire mensuel avec le taux horaire fourni.

Q : Quelles démarches le sujet présente-t-il pour régulariser un chèque rejeté ?

Le document indique qu'on peut payer directement le bénéficiaire et remettre le chèque à la banque comme justificatif, ou approvisionner le compte pour une nouvelle présentation. Selon la situation, une pénalité libératoire peut aussi être due.

Q : Comment organiser son temps dans cette épreuve d'une heure ?

Les quatre parties totalisent 20 points. Vous pouvez répartir le temps selon le poids de chaque partie, réserver un moment aux calculs de la troisième partie et garder quelques minutes pour vérifier vos réponses, vos unités et vos résultats.

Q : Que faut-il présenter pour répondre aux questions sur les syndicats ?

Le sujet distingue l'identification des organisations et le développement des sigles, l'explication de leur rôle de défense des membres, puis la présentation de leurs moyens d'action dans l'entreprise.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpboucher.fr/assets/annales/bp-boucher/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise/2007/BP Boucher - U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise - Session 2007 - 3-Sujet.pdf
Ressources BP Boucher : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

FormaV - document d'entraînement non officiel

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.